- Ctrl+A: Crear nuevo
- Ctrl+B: Buscar
- Ctrl+C: Copiar
- Ctrl+D: Copia una fórmula
- Ctrl+E: seleccionar todo
- Ctrl+J: Copia una fórmula
- Ctrl+K: Cursiva
- Ctrl+N: Negrita
- Ctrl+S: Subrayado
- Ctrl+T: crear tabla
- Ctrl+U: Crear un libro nuevo
- Ctrl+V: Pegar
- Ctrl+X: Cortar
- Ctrl+Y: Rehacer
- Ctrl+Z: Deshacer
- Ctrl+1: formato de celdas
- Ctrl+2: Aplica formato de negrita al texto seleccionado.
- Ctrl+5: Aplica el efecto de tachado al texto.
- Ctrl+9: seleccionadas
- Ctrl+0: Oculta las columnas seleccionadas.
- Ctrl + E: Selecciona todas las celdas de la hoja actual
- Ctrl + tecla "+": activa o desactiva las fórmulas de celdas seleccionadas.
- F1: • Alt+F1: Inserta un gráfico en la hoja actual.
- Alt+F8: Abre el cuadro de diálogo Macro.
- Ctrl+Mayús+#: Aplica el formato Fecha en la forma dd-mmm-aa.
- Ctrl+Mayús+: Aplica el formato de Hora.
- Ctrl+Mayús+&: Aplica un borde a la celda
- Ctrl+Máyus+”: Copia el contenido de la celda superior.
- Ctrl+Mayús+-: Remueve los bordes de la celda.
- Ctrl+Avpág: Moverse a la hoja siguiente.

- Ctrl+Repág: Moverse a la hoja anterior
- Ctrl+*: Selecciona la región actual de celdas con datos
- Ctrl+Espacio: Selecciona la columna actual.
- Mayús+Avpág: Extiende la selección hacia abajo
- Mayús+Repág: Extiende la selección hacia arriba
- Ctrl+Mayús+!:aplicar el formato con dos decimales
- Ctrl+-: Muestra el cuadro de diálogo Eliminar celdas.
- Ctrl++: Muestra el cuadro de diálogo Insertar celdas.
- Ctrl+Mayús+L: Activa o desactiva los filtros en un rango.
- Ctrl+Mayús+U: Expande la barra de fórmulas
- Alt+Entrar: Comenzar una nueva línea en la misma celda.
- Shift+F9: calcular la hoja de cálculo activa.
- Alt+F11: abrir el editor de Microsoft Visual Basic.
- Mayús+F6: cambia entre la hoja de cálculo, los controles de zoom
- Ctrl+F9: minimiza una ventana del libro hasta convertirla en un icono.
- F12: muestra el cuadro de diálogo Guardar como